

**Zarząd Powiatu w Żywcu ogłasza nabór na stanowisko
Dyrektora Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej w Żywcu**

Liczba i wymiar etatu: 1

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej w Żywcu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w marcu 2018 r. wynosi poniżej 6%.

I. Wymagania niezbędne:

1. Spełnianie warunków określonych w art. 97 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej tj.:
 - a) posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny:
 - na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo
 - na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji
 - b) posiada co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną,
 - c) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
 - d) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - e) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) jest zdolna do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji.
2. Spełnianie warunków określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych dla stanowisk urzędniczych tj.:
 - a) jest obywatelem polskim,
 - b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - c) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - d) cieszy się nieposzlakowaną opinią.
3. Niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
4. Znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
 - ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- Kodeks pracy i ustawa o pracownikach samorządowych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność analitycznego myślenia oraz pracy koncepcyjnej.
2. Kreatywność i umiejętność stawiania celów i zadań oraz ich realizacja.
3. Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi i rozwiązywania konfliktów interpersonalnych
4. Rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność i wysoka kultura osobista.
5. Prawo jazdy kat. B.
6. Dyspozycyjność.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Organizacja pracy Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w zakresie zapewnienia wychowankom całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenia niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych.
2. Kierowanie Placówką Opiekuńczo – Wychowawczą w Żywcu i reprezentowanie jej na zewnątrz.
3. Zatrudnianie i zarządzanie personelem Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Żywcu.
4. Współpraca z organami powiatu i samorządów lokalnych oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu.
5. Wydawanie decyzji i postanowień administracyjnych oraz zaświadczeń w granicach udzielonego przez Starostę upoważnienia.
6. Planowanie i wytyczanie kierunków działania oraz ustalanie organizacji pracy Placówki Opiekuńczo – wychowawczej w Żywcu.
7. Zawieranie umów i zaciąganie zobowiązań na podstawie i w zakresie posiadanych uprawnień.
8. Zapewnienie w kierowanej jednostce skutecznej kontroli zarządczej i dokonywanie bieżącej oceny jej funkcjonowania.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę, przy oświetleniu częściowo sztucznym.
2. Praca z dziećmi i młodzieżą oraz praca administracyjno-biurowa.
3. Większość czynności administracyjno-biurowych wykonywana jest w pozycji siedzącej.
4. Częstotliwość wyjazdów terenowych: często.

V. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy.
2. Życiorys i list motywacyjny ze wskazaniem kontaktowego numeru telefonu oraz adresu mailowego.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności.
4. Kserokopie świadectw pracy potwierdzających co najmniej 3 letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną (np. zaświadczenie, oświadczenie).
5. Kopie dokumentów potwierdzających stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy).
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o braku prawomocnego skazania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
8. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016. 922 j.t.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 j.t. z późn. zm.)
10. Oświadczenie kandydata że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
11. Oświadczenie kandydata że wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,

Oświadczenia wymienione powyżej muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

V. Etapy naboru:

1. Etap pierwszy

Etap pierwszy rekrutacji odbędzie się w **dniu 25.04.2018 r.** i polegać będzie na sprawdzeniu podanych w ogłoszeniu wymagań formalnych stawianych kandydatom. Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikują się do drugiego etapu rekrutacji. O zakwalifikowaniu się do drugiego etapu oraz o godzinie testu i rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą mailową na wskazany przez kandydata adres mailowy. Ponadto lista kandydatów którzy zakwalifikowali się do drugiego etapu rekrutacji zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żywcu <http://bip-pzzywiec.finn.pl/> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa.

2. Etap drugi

Etap drugi polegać będzie na przeprowadzeniu testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej przez powołaną w tym celu Komisję Konkursową. Zakres testu i rozmowy obejmuje akty prawne i tematykę wskazaną w punkcie I podpunkt 4 niniejszego ogłoszenia.

Test i rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w budynku Starostwa Powiatowego w Żywcu przy ul. Krasieńskiego 13.

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żywcu <http://bip-pzzywiec.finn.pl/> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żywcu, ul. Krasieńskiego 13 pok. nr 16 lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Żywcu, 34-300, ul. Krasieńskiego 13 w terminie do dnia **24.04 2018 r. (do godz. 14.00)** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej w Żywcu**”.
2. Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 33 860 50 05.

STAROSTA
Andrzej Kalata

